

PREPARATORIA “DESERT HOT SPRINGS HIGH SCHOOL”

Nuestra Declaración Visual

Igualdad a través de la Autorización
Dignidad a través del Exito
Educación para toda la Vida

Nuestra Afirmación

Alentar a nuestro estudiantes a lograr o exceder
los requisitos de admisión para
la Universidad Estatal de California

Nuestra Mascota

Aguila Dorada

Nuestros Colores Escolares

Azul Marino y Dorado

Nuestro Lema Escolar

Construyendo el mañana hoy, un estudiante a la vez, juntos.

Administradores

Será Determinado. Director
Tripp Doepner.....Director Asistente
Kelly Daly..... Sub-Director
Todd Diliberto Sub-Director
Blanca Kabeary Sub-Director

Consejeros de Orientación

Damon Bonelli
Grecy Espinoza
Laurie Karr
Lisa Morand

NUMEROS TELEFÒNICOS COMUNMENTE UTILIZADOS

Sitio de Internet escolar: <http://schools.psusd.us/dh/index.htm>

Oficina	288-7000
Oficina de Asistencia	
A-L.....	288-7011
M-Z.....	288-7012
Enfermeria	288-7069
Oficina de Actividades/Aletismo.....	288-7013
Oficina de Consejeria.....	288-7020
Centro de Planificaci3n de Carreras	288-7046
LRC (Biblioteca).....	288-7040
Facsímile de DHSHS	288-7010

RESUMEN DE LA FILOSOFÍA, REGLAS, Y PROCEDIMIENTOS

Las siguientes secciones intentan proveer informaci3n a los padres de las Aguilas Doradas en como pueden navegar un día en la Preparatoria “*Desert Hot Springs High School.*” Los estudiantes que utilizen la informaci3n **volaran!** Los titulos son los siguientes:

- 1. “USB” (cuerpo estudiantil escolar), “Renaissance” (Renacimiento), “Soaring Eagles” (Aguilas Planeando).....Pagina 3**
- 2. Actividades Deportivas y Elegibilidad**Pagina 3
- 3. Informaci3n General.....Pagina 4**
Una guia alfabetica para dirigirse cuando tengan preocupaciones sobre su estudiante
- 4. Comportamiento Social Responsable**Pagina 8
guia sobre las normas y expectativas del comportamiento aceptable en una variedad de eventos escolares y eventos escolares que se llevan acabo fuera de la escuela
- 5. Consecuencias para el Comportamiento Social InapropiadoPagina 9**
repara las consecuencias negativas cuando se desvian del comportamiento socialmente aceptable
- 6. Polizas de Asistencia y Llegadas Tarde:**Pagina 11
Define las polizas escolares sobre la asistencia y el llegar tarde y los pasos que se utilizan para enforzar la poliza.
- 7. Guia Diciplinaria**Pagina 15
- 8. Informaci3n del Departamento de Orientaci3n**Pagina 17
explica los papeles de nuestros consejeros y dan informaci3n sobre creditos, exámenes, etc.
- 9. Seccion de los padres.....Pagina 22**
Puntos de trabajo con sus jovenes, recursos de la comunidad, declaracion de no discriminacion, Notificacion de derechos bajo FERPA, directorio de informacion e informacion miscelanea.
- 10. Horario Dorado.....Pagina 26**
- 11. Calendario PSUSD 2006-2007.....Pagina 27**

CUERPO ESTUDIANTIL “GOLDEN EAGLES” (AGUILAS DORADAS)

El cuerpo estudiantil de DHSHS, (USB) consiste de funcionarios representantes de cada grado escolar, comisionados y un comite. Esta organización es responsable de las actividades estudiantiles, promover el orgullo y espíritu de las “*Aguilas Doradas*,” unificar las organizaciones /programas despues de clases, y supervisar fondos monetarios. Todos los estudiantes son miembros de USB, pero los activos pagan una cuota de \$20. Esta cuota les da derecho a obtener descuentos especiales en libros de recuerdos, bailes, eventos deportivos, uniformes para educación física, etc.

PROGRAMA “RENAISSANCE”(RENACIMIENTO)

“**Renacimiento**” es un programa que reconoce los logros academicos y contribuciones extraordinarias de nuestros estudiantes y empleados. Durante el año escolar tenemos eventos y reuniones especiales para honrar a las personas que tengan los promedios mas altos, buena asistencia, y mejoramiento general.

“**Renacimiento**” promueve el espíritu escolar y da auto-estima a los estudiantes y empleados!

La meta de “Renaissance” es de unir a los padres, comunidad y negocios en una sociedad exitosa para asi poder ofrecer a los estudiantes un sin numero de oportunidades para celebrar el exito.

ESTUDIANTES EN BUENA ESTANCIA ~ “Soaring Eagles”(Aguilas Planeando)

“*Soaring Eagles*” son estudiantes que estan en buena estancia en la preparatoria. Son estudiantes que reciben menos de tres malas notas a causa de faltas de asistencia o comportamiento. Estos estudiantes son elegibles para participar en actividades/programas despues de clases (deportes, banda, coro, teatro, gobierno estudiantil, porristas, etc), asistir a eventos escolares (bailes, obras teatrales, funciones de variedad, y juegos deportivos), tambien podran adquirir y mantener permisos de trabajo o permisos de estacionamiento y tendran prioridad para matricularse en la clase de manejar.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ELEGIBILIDAD

DEPORTES PARA LAS AGUILAS DORADAS

DHSHS ofrece un calendario lleno de actividades deportivas:

Deportes otoñales: Futbol Americano, Tenis de mujeres, Volibol de mujeres, Golf de mujeres, Carreras de larga distancia para hombres/mujeres, y Polo Acuatico para hombres.

Deportes invernales: Balonsesto para mujeres/hombres, Futbol Soccer para hombres/mujers, Lucha Greco/Romana, y Polo Acuatico para mujeres.

Deportes primaverales: Beisbol, Softbol, Natación, Golf de hombres, Tenis de hombres,y Carreras de pista y campo.

Nuestros equipos compiten en la liga deportiva “*De Anza*.” Asi como contra otras escuelas del Sur de California.

ELEGIBILIDAD ATLETICA

La poliza del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs requiere que los estudiantes de preparatoria que participen en actividades atleticas despues de clases deben mantener un promedio de 2.0 y no tener mas de dos “F”es por cada periodo de calificaciones. DHSHS require que el estudiante sea un “estudiante en buena estancia”.

Si el estudiante esta a riesgo academicamente, el o ella debiera tener un reporte de mejoramiento semanalmente hasta que establezcan sus calificaciones.

La elegibilidad atletica tambien incluye el llenar el paquete atletico y presentar prueba de aseguanza medica.

Se les anima a los estudiantes para que hablen con los entrenadores deportivos, maestros/as de educación física, o con el director atletico si estan interesados en participar en estos programas. Los estudiantes que participan en los programs deportivos deberan ir y regresar en el autobús escolar. **El estudiante debra asistir a clase el dia del evento deportivo si el o ella desea participar a no ser que la ausencia sea justificada por el padre o tutor antes del final de la ultima clase o periodo.** Si estan planeando jugar deportes a nivel universitario existen varios programas para recibir becas atleticas. Su consejero y el especialista del Centro de Planificación de Carreras les

ayudara con los requisitos de Asociacion Atletica Universitaria. Si quieren mas información pueden visitar la pagina del internet. (www.ncaa.org.)

INFORMACIÓN GENERAL

ACCIDENTES Y LASTIMADURAS

Accidentes relacionados con la escuela o lastimaduras deben ser reportadas inmediatamente a la oficina de salud y un reporte de accidente debe ser completado. Una asistente de enfermera está disponible en la oficina de salud. Una enfermera escolar viene una vez por semana. Si la situación lo amerita, se llamara a los paramedicos. En todos los casos, se hara el esfuerzo de notificar a los padres o tutores lo más pronto posible.

Es absolutamente esencial tener una tarjeta de emergencia en la escuela. Esto nos da la habilidad de comunicarnos con los padres/tutores legales rapidamente. Por favor llamen al 288-7011 para la oficina de Asistencia si tiene preguntas o si tiene cambios de teléfono o dirección .

BICICLETAS

1. Las bicicletas siempre deben ser operadas de una manera segura.
2. Los estudiantes que tengan bicicleta deben entrar y salir del recinto a traves de la ruta establecida:
 - a. Los estudiantes deben usar los carriles establecidos cuando sea posible y deben moverse con el fluido del tráfico.
 - b. Los estudiantes deben bajarse y caminar las bicicletas en los crueros peatonal.
3. No se permite montar bicicleta en el recinto.
4. Los estudiantes deben bajarse y caminar las bicicletas en las areas donde hay mucho tráfico peatonal.
5. Las bicicletas deben estacionarse en las areas designadas. Ni el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs o DHSHS se hacen responsables por daños a las bicicletas o si son robadas.
6. Las bicicletas deben conservarse en buen estado .

AUTOBUSES

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs tiene contrato con la compañía “Laidlaw Transportation” para servicios de autobús. Por el bien estar de los estudiantes la ley requiere que se comporten apropiadamente. Los estudiantes que abusen de este privilegio tendra que prover su propia transportación. Si tienen preguntas llamen a “Laidlaw” 320-8822. El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs ofrece transportación en autobús para los estudiantes que viven fuera de la zona designada de 4.5 millas. Estudiantes que viven dentro de la zona de 4.5 millas pueden usar los autobuses publicos “Sunbus.” Si necesita mas información pueden llamar al 343-3451.

PLANTEL CERRADO

La preparatoria DHSHS tiene la poliza de “plantel cerrado” durante horas escolares. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, no se pueden ir sin permiso. (vea sección de pases)

ENTREGA DE REGALOS O MENSAJES PERSONALES

Regalos de cumpleaños, flores, y otro tipo de regalos especiales **no** seran entregados en los salones. Por favor no mande este tipo de artículos a la escuela. El repartir mensajes personales causa disturbio al ambiente de aprendizaje. Su coperación en dejar mensajes para entregar antes o despues de horario escolar es agradecido.

PLANTEL LIBRE DE DROGAS, ALCOHOL, CIGARILLOS Y TABACO

Las leyes de California prohíben a los estudiantes el uso o posesión de cualquier tipo de tabaco en el resinto escolar o eventos escolares. Encendedores, cerrillos, y cualquier otro tipo de artículos similares son prohibidos. Además, el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs ha declarado que todos los resintos escolares son “Libres de humo”, no se permite fumar. Respetuosamente queremos anunciar que nuestros visitantes y empleados deben cumplir, sin excepción, con nuestra poliza de “Resinto libre de Drogas, Alcohol, Cigarillo, y Tabaco” en todas las funciones escolares.

MULTAS

A todos los estudiantes se les pasara la cuenta si dañan libros, uniformes, equipos o material escolar. Si no pagan su cuenta no reciban su boleta de calificaciones, diploma, o constancia de estudio, ni participar en actividades escolares **incluyendo** el viaje senior (como el Prom, Viaje de Graduacion o la Ceremonia de Graduacion)

FUEGOS PIROTECNICOS O EXPLOSIVOS

La ley Estatal de California prohíbe los fuegos pirotécnicos en cualquier recinto escolar. Cualquier estudiante que sea aprendido en posesión de fuegos pirotécnicos o cualquier otro tipo de explosivo será referido al Departamento de Policía de Desert Hot Springs. Favor de ver la guía disciplinaria para notar consecuencias específicas.

COMIDA Y BEBIDAS

Se prohíben las comidas y bebidas dentro de los salones durante la clase. Excepciones debido a razones médicas deben ser aprobadas por un administrador por adelantado.

Desert Hot Springs High School es un **recinto libre de goma de mascar (chicle)**. Todos los estudiantes, empleados, y visitantes deberán honrar este estándar.

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

Si algún estudiante se enferma durante horas escolares y no puede asistir a clase debe reportarse de inmediato a la enfermería. Ellos se encargaran de comunicarse con los padres/tutores legales. Se les otorgara un *permiso para dejar el recinto escolar*. Si no es una emergencia, se le animara al estudiante que regrese a clase. No es permitido que los estudiantes salgan de la escuela sin autorización de los padres/tutores Y la escuela.

ASEGURANZA

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs NO proporciona aseguranza medica o dental para los estudiantes mientras estan en la escuela o cuando participan en programas escolares despues de la escuela. Para su conveniencia, el distrito escolar puede darle información sobre planes medicos de bajos recursos. Si le interesa comprar esta aseguranza comuníquese con la oficina de actividades al 288-7013.

AREA DE ARTÍCULOS PERDIDOS & ENCONTRADOS

La area de artículos perdidos & encontrados esta localizada en el vestíbulo frente al edificio de administración. Hablen con la recepcionista para localizar artículos perdidos o entregar artículos encontrados. aproximadamente cada nueve semanas se donaran a organizaciones de beneficencia locales los artículos que no se recojan. DHSHS **no** asume responsabilidad por artículos robados o perdidos.

MEDICAMENTOS EN EL PLANTEL

Estudiantes que necesitan tomar medicamentos durante horas escolares deben traer un formulario llenado por los padres a la enfermería. También deben traer el formulario oficial del distrito escolar que autoriza la administración de medicamentos. Este formulario debe ser llenado por su medico familiar. Es la responsabilidad del padre, no del estudiante, el traer el medicamento y las indicaciones a la escuela. Por favor comuníquese con la enfermería para obtener este formulario. El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no asume ninguna responsabilidad asociada con el uso de estos medicamentos. (vea el Código Educativo 49423, BP 5141.21 referente a esta provisión. El código esta disponible en la Oficina del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs.)

AREAS RESTRINGIDAS/LIMITADAS

Durante horas escolares los estudiantes no podran ir a areas restringidas. Todas las areas localizadas mas alla de las puertas interiores son restringidas, al menos que esten bajo supervisión de algun empleado, maestro/a, o otro personal autorizado. Los estudiantes no deben estar en los salones, area de lockers, u otras areas interiores sin supervisión adulta.

BIPERS, RADIOS, PORTATILES, TOCA CASETE/DISCOS COMPACTOS, RADIOS, TELÉFONOS CELULARES, Y OTROS APARATOS ELECTRONICOS

La ley estatal de California dice que los estudiantes pueden tener bipers y teléfonos celulares en el recinto. Teléfonos celulares pueden ser usados antes, después de clases y durante recreos. Deben ser apagados durante tiempo de clase. Teléfonos celulares con cámaras son prohibidos en armarios, salones y baños. Teléfonos con cámara tienen un potencial educativo, pero tambien pueden ser usados para invadir la privacidad o en deshonestidad académica. Si no se sigue esta política, se confiscará y acciones apropiadas se seguirán. Solo se regresará al padre del estudiante. Favor de contactar la oficina de disciplina para mas información..

Walkmans o similares pueden ser traídos pero no se permite usarlos en el salón. No walkmans, aparatos para CD o similares pueden ser usados en clase en ningún momento. *Desert Hot Springs High School y El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no asume ninguna responsabilidad por artículos perdidos, dañados, o que sean robados.*

PASES

Pases de Corredor – Los estudiantes que necesitan salir del salón deben tener un pase de corredor oficial firmado por un maestro/a o del personal de oficina. El pase de corredor le da permiso al estudiante para que vaya a una localidad específica y regrese. Un pase de corredor no es un permiso para andar vagabundear.

Pase de Salida del Plantel – Si es necesario que algún estudiante salga de la escuela durante el día:

- **Por NINGUN motivo deberán los estudiantes dejar la escuela sin antes reportarse a la oficina de asistencia. Los estudiantes que se vayan sin permiso se les anotará una AUSENCIA INJUSTIFICADA.**
- El estudiante debe tener una nota o llamada de los padres en la oficina de asistencia esa mañana cuando pida un pase de salida. Si un estudiante se enferma, se debe reportar a la enfermería antes de salir de asistencia. Una nota después del incidente no aclarará la salida sin permiso.
- Si a un estudiante se le otorga el permiso, obtendrá un “pase de salida”.
- Padres recogiendo estudiantes durante el día escolar deben venir a la oficina.

PAGOS Y COMPRAS

Dinero en efectivo, giros postales, o cheques personales (hasta abril 15) serán aceptados para pagar las compras que se hagan en DHSHS. Por favor indique en nombre del estudiante y el motivo que se utilizó en el giro postal o cheque de banco.

UNIFORMES PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes que están matriculados en educación física deben usar el uniforme con los colores escolares-pantalones cortos azul marino y camiseta gris. Uniformes están disponibles en la tienda escolar por un costo mínimo. Los estudiantes deben traer sus propios tenis para completar el uniforme. Es necesario comprar un candado del equipo escolar al principio del término o traer uno por su cuenta (aprobado por el equipo) Por favor note lo siguiente:

- Los uniformes ayudan a mantener la ropa regular limpia de sudor, y no se desgasta tanto.
- Los uniformes son más amplios que la ropa regular y facilitan la participación en las actividades físicas.
- Los uniformes se ofrecen a un buen precio. Además, son durables y de buena calidad.
- Los uniformes ayudan a los maestros/as y empleados a identificar quien está matriculado en la clase. Esto facilita el mantenimiento de los registros de asistencia.
- Los estudiantes que estén matriculados en la clase de baile recibirán información sobre la vestimenta apropiada el primer día de clases.
-

PÓSTERS, CARTELONES, Y LETREROS

Pósters, cartelones, y letreros solo podrán ser distribuidos y exhibidos con autorización de la oficina de actividades y gobierno estudiantil. La cantidad máxima que se permite exhibir son seis pósters por evento. Los pósters solo deben ser exhibidos en las áreas designadas con cinta adhesiva. Los patrocinadores de los eventos deben desechar los pósters después del evento. El no seguir este proceso puede resultar en que se les niegue autorización en un futuro y se impongan multas permitidas por Cd. Ed.

BÚSQUEDA Y DETENCIÓN

(Codigo Ed. 48921, 44806, 44014) Cuando haya sospechas razonables se conducirá una búsqueda general para localizar sustancias controladas, drogas, propiedad robada, armas, y cualquier otro objeto prohibido o que amenace la seguridad, salud, y bienestar de la escuela y sus ocupantes. Esto también se aplica cuando haya eventos/actividades patrocinadas por la escuela. De acuerdo con la ley Federal y de California el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs reserva el derecho de llevar a cabo búsquedas sin dar previo aviso.

TESTIGOS SECRETOS

En ciertas circunstancias DHSHS ofrece recompensas a “testigos secretos”, estudiantes que dan información que puede resultar en identificar otros estudiantes y personas culpables de alguna infracción. La persona culpable deberá pagar el dinero de recompensa.

POLIZA DE CONDUCTA PARA “SENIORS”(ESTUDIANTES DE DUODÉCIMO AÑO)

- Estudiantes del duodécimo grado que participen en “bromas” inapropiadas **pueden ser excluidos de todas o algunas actividades**. Esto incluye ceremonia de graduación, noche para graduados, y cualquier otro evento que se realice con ellos. También puede haber otras medidas disciplinarias
- No se otorgarán devoluciones por el viaje senior o noche senior si el senior no se gradúa por estar en problema y no puede participar en la ceremonia de graduación. No habrá devoluciones después de 45 días después del evento una vez que el depósito se haya proveído por el estudiante.

ACOSO SEXUAL

Por favor lea el paquete informativo proporcionado por el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs o hable con algun administrador del resinto para recibir detalles sobre como reportar un incidente de acoso sexual.

PATINETAS Y PATINES

No se permite el uso de patinetas y patines en el resinto escolar o en conjuncion con actividades escolare por estudiantes. Los estudiantes que usan patinetas o patines para transportarse a y de la escuela deben llevarlos a la area designada. Les pediran una identificación cuando los recojan. Esto asegura entregarlos al dueño. Los estudiantes **NO** pueden utilizar estos artículos **en el estacionamiento** o en la proximidad de la escuela. Los que no sigan las indicaciones se les decomisará el artículo y se tomará acción disciplinaria adicional. La Preparatoria “*Desert Hot Springs High School*” no asume responsabilidad por perdidas, daños, lastimaduras, o consecuencias negativas asociadas con el uso de estos artículos o similares.

ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

Todos los vehiculos que esten estacionados en el estacionamiento estudiantil, localizado en frente de la escuela, deberan tener un permiso valido. Los permisos se obtienen a traves de la oficina de seguridad. Solamente los “estudiantes en buena estancia” pueden tener el permiso de estacionamiento (vea pagina 5) Ademas, deben tener una licencia de manejar valida, registro y comprobante de aseguranza. Los estudianes que violen las leyes de trafico o reglas escolares perderan sus privilegios. La administración de DHSHS reserva el derecho a verificar registros y revisar vehiculos, cuando sea apropiado. Los vehiculos deben ser estacionados de frente. No se permite estacionarse al revés. Cada vehiculo debe ocupar solo un espacio.

La unica area designada para el uso de estudiantes esta localizada en frente de la escuela. Los estudiantes deben obtener el permiso de estacionamiento en la oficina de seguridad. No se cobrara por el primer permiso de cada auto. Si es necesario remplazar un permiso habra una cuota de \$5.00 Los permisos son propiedad de DHSHS y NO son transferibles. Desert Hot Springs High School y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no asumen responsabilidad por daños, perdidas, o robos.

El manejar en el resinto esta limitado al estacionamiento. **En ningun momento** deberan los estudiantes manejar en areas no designadas, al menos que reciban permiso de algun administrador. El no seguir el reglamento resultara en la perdida de estos privilegios y otras sanciones cuando sean necesarias. El limite de velocidad en el resinto escolar es de 5 MPH.

TELÉFONOS

Habra teléfonos publicos disponibles para el uso de los estudianes **antes de clases, durante el período de transición(horario de apoyo para maestros/estudiantes y despues de clases. No se permitira que los estudiantes utilizen los teléfonos en la oficina o en los salones.** No se les hablara a los estudiantes durante horas de clase para que contesten llamadas telefónicas **ni podran usar el teléfono publico durante horas de clase.** El personal de DHSHS no es responsable en tomar mensajes telefónicos para los estudiantes. En caso de una emergencia, la escuela intentara comunicarse con el estudiante pero no seremos responsables si el/ella no responde al mensaje/llamado.

ROBOS

Las siguientes pautas les ayudaran a proteger sus artículos de valor en DHSHS:

- No traigan grandes cantidades de dinero.
- No pierdan de vista sus carteras, bolsas, uniforme de educación fisica, tenis, anillos, radios portatiles, etc. Ponganlos en sus mochilas y llevenla siempre con ustedes.
- Marquen su ropa, bolsas, zapatos, etc con marcadores permanentes. (No traigan marcadores permanentes a la escuela.)
- *Revisen su locker de educación fisica—asegurense que esta bien cerrado!*
- ***No compartan su combinación de locker con nadie.*** NO LES RECOMENDAMOS COMPARTIR LÓCKER DE EDUCACIÓN FISICA!
- DHSHS no tiene aseguranza para reponer sus perdidas y no se hace responsable.

(vean la guia disciplinaria en la pagina 21 para las consecuencia de robar.)

REGISTRO DE VISITANTES

Padres y visitantes siempre son bienvenidos en “*Desert Hot Springs High School.*” Sin embargo debido a los horarios, les pedimos que hagan una cita para visitar los salones. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y obtener un pase de visitante. Cuando se vayan a ir del resinto, los visitantes deben ir a la oficina y entregar el pase a la recepcionista.

Los estudiantes NO pueden tener visitantes acompañandoles durante las horas de clase.

COMPORTAMIENTO SOCIAL RESPONSABLE

La comunidad de “Desert Hot Springs High School” cree que el comportamiento apropiado es esencial para mantener un ambiente de respeto mutuo. Todos los estudiantes tienen el derecho a recibir una educación de alta calidad. Los reglamentos sociales que se implementan en los salones están designados para enriquecer la educación, prevenir interrupciones, y proteger a los estudiantes. El estudiante, y solo el/ella, son responsables por su comportamiento y el resultado de su buen o mal juicio.

El poder representar a Desert Hot Springs High School como miembro de USB, miembro de algún club/equipo, o en alguna otra capacidad es un orgullo. El representar a alguna organización les da la oportunidad de moldear las opiniones de los demás en referencia a nuestra escuela. Prepárese a perder sus derechos en el gobierno estudiantil, membresía de clubes/equipos, poder jugar en juegos deportivos, premios y galardones si su comportamiento no es satisfactorio. Son miembros visibles de esta comunidad y representan una institución importante. Además, sus acciones moldean la opinión que la comunidad tiene de Desert Hot Springs High School. Todos los estudiantes deben comportarse de una manera apropiada que los acredite a sí mismos, sus compañeros, padres, y a toda la comunidad.

El comportamiento social responsable incluye pero no está limitado a lo siguiente:

EXPRESIÓN ESTUDIANTIL

El Distrito Unificado de Palm Springs y la Preparatoria Desert Hot Springs apoya a todos los derechos constitucionales de los estudiantes incluyendo la provisión de libertad de expresión incluida en el Primer Derecho. Sin embargo, note que cualquier comunicación escrita o hablada debe ser dirigida hacia un ambiente sano y seguro. El Código educativo 48907 menciona que cualquier comunicación o actividad que infrinja los derechos de otros estudiantes o la habilidad escolar de mantener el orden está prohibida y el hacerlo puede resultar en acciones disciplinarias.

HONESTIDAD ACADÉMICA

La honestidad es imprescindible y requerida. Se requiere que los administradores, empleados, y estudiantes practiquen una conducta íntegra y ética. El hacer trampa para completar los requisitos académicos (exámenes, proyectos, tareas) es una violación de los estándares de comportamiento. Cualquier estudiante que de o reciba ayuda no autorizada para terminar tareas académicas está violando estos estándares. *Además, si algún estudiante es testigo de alguna actividad deshonesto está obligado a reportarlo de inmediato. El no hacerlo puede resultar en acciones disciplinarias.*

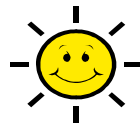
COMPORTAMIENTO DURANTE ACTIVIDADES

Los administradores, empleados, y estudiantes son representantes de nuestra escuela en la comunidad. Cuando asistan a reuniones, asambleas, eventos deportivos, excursiones, u otras funciones escolares ya sea en la escuela o en otra localidad deberán comportarse de una manera responsable:

- El público debe ser apreciativo y respetuoso.
- **El burlarse o ridiculizar a sus compañeros, contrincantes, e intérpretes y actores nunca es aceptable.**

MEDIO-AMBIENTE RESPETUOSO

- El tener un ambiente seguro y amistoso es la responsabilidad de todos. Nuestro ambiente debe ser libre de:
 1. Tirar basura—accidentalmente o a propósito
 2. Vandalismo—dañar propiedad escolar o privada incluyendo,
 - a. Graffiti
 - *no se permiten plumones
 - b. Árboles/plantas
 3. Escupir
 4. Mascar chicle.
- A los estudiantes que violen lo mencionado se les asignará Trabajo Detallado en Sábado.



LENGUAJE

Utilizar el lenguaje apropiado mejora el respeto mutuo y el nivel de compañerismo entre los estudiantes y empleados para desempeñarse al máximo.

EXHIBICIÓN PÚBLICA DE AFECTO

El exhibir afecto en público es aceptable cuando no causa vergüenza o cuando no hace sentir incómodo a otras personas. Tomarse de las manos y abrazos mínimos o besos breves son aceptables.

CODIGO DE VESTIMENTA

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y la preparatoria “*Desert Hot Springs High School*” creen que todos los estudiantes tienen la responsabilidad de vestirse y asearse apropiadamente. Esto ayuda a mantener un ambiente de aprendizaje sano. Se espera que los estudiantes presten atención a su higiene personal y que seleccionen vestimenta de acuerdo a las actividades en las cuales vayan a participar. Los estudiantes tienen el derecho a escoger un estilo individual de vestir y peinarse, pero estos estilos no deben presentar problemas de seguridad, sanidad, o distraer el proceso educativo. (Póliza Escolar 5132a)

REGLAMENTOS DE VESTIMENTA DE LA ADMINISTRACIÓN DE DESERT HOT SPRINGS HIGH SCHOOL

1. Siempre deberán usar zapatos.
2. Vestimenta y jollas no tendrán palabras, dibujos, e insignias vulgares, crudos, profanos, sugerencias sexuales (directas/indirectas) ni abogaran prejuicios racistas, étnicos, o religiosos. Tampoco debe promover el uso del alcohol, drogas, o tabaco.
3. Cachuchas/gorros/sombreros no serán modificados. Por favor quitárselos cuando entren al salón o a algún edificio. Tampoco se permitirán cintas para el sudor, que van en la frente, mallas para el pelo y pañuelos **no** serán aceptados.
4. La vestimenta siempre deberá cubrir la ropa interior y los escotes deben ser apropiados. **Se prohíbe** el uso de tela transparente, blusas sin tirantes, blusas sin hombreras, blusas descotadas, ropa rompida o con hoyos. La bastilla de los pantalones cortos o falda pantalón debe ser lo bastante larga que cuando un estudiante este parado normalmente les quede más abajo del dedo gordo. La bastilla de los vestidos y faldas debe quedarles a nivel de la punta del dedo mediano. *El argumento de tener los brazos largos es inválido.*
5. La actividad pandillera es una amenaza a la seguridad del recinto y a la seguridad de las personas. Estas actividades interrumpen el ambiente de aprendizaje en la escuela. Así que los siguientes artículos/prendas son inapropiados:
 - a. Vestimenta pandillera (cachuchas, camisas, chamarras) e insignias pandilleros son prohibidos. Los cintos deben tener una longitud apropiada. Pantalones que se llegan a la cadera **NO** se permiten y la bastilla debe llegar a la parte de arriba de los zapatos. **NO** se permite utilizar tachuelas, grapas, ni clavos para bastillar o adornar vestimenta.
 - b. No deben participar en actividades que promuevan a las pandillas. Tampoco deben usar vestimenta que apoye e indique que pertenecen a una pandilla. No se permite usar cachuchas, gorros, camisas, chamarras, o cualquier tipo de vestimenta que tenga el nombre de pandillas, nombre individual del estudiante, iniciales, o apodos. **Esta póliza también se refiere a mochilas, bolsas, papel, o cualquier otro artículo.** Los uniformes o vestimenta auxiliar de los grupos/equipos escolares si se permiten.
 - c. La administración reserva el derecho a modificar esta póliza en caso de que la vestimenta sea exagerada o considerada como “relacionada a las pandillas.”

CONSECUENCIAS PARA COMPORTAMIENTO SOCIAL INACEPTABLE

El comportamiento inaceptable será corejado a través de la implementación de una o una combinación de las siguientes consecuencias: Puede ser formal (habrá contacto documentado con los padres) e informal (conferencia con maestro/administrador).

INCITACION O FOMENTACION

Incitando o fomentando es la definición usada para las acciones de estudiantes quienes instigan, animan o incitan en una pelea. Esto incluye cualquier que impida a guardias de seguridad o personal el deshacer un tumulto y parar el altercado. Por favor referirse a la lista disciplinaria para detalles específicos.

DETENCIÓN (QUEDARSE DESPUES DE CLASES)

Puede ser asignada por un maestro o administrador por hasta 60 minutos con notificación anticipada (24 horas) a los padres, solo que el estudiante accede a una detención temprana. El no cumplir la detención puede resultar en acciones disciplinarias adicionales por el maestro o administrador que la asignó.

BAJO SUPERVISIÓN ESCOLAR “ISS (IN SCHOOL SUPERVISION)”, en inglés

Se le puede mandar al salón de ISS por período (s) o por día(s). Los siguientes reglamentos deben ser cumplirse estrictamente mientras estén en ISS:

- Todos los estudiantes deben hacer actividades académicas. Si no participan en las actividades académicas, el estudiante puede ser suspendido de la escuela por desafío a la autoridad.

- No se permite que los estudiantes duerman, hablen, coman, o beban durante ISS. La hora de comida y los descansos se les dan a un horario distinto a los demas estudiantes.
- El no respetar la autoridad del supervisor de ISS resultara en suspensión de la escuela por desafío a la autoridad.
- Si un estudiante llega tarde o es mandado a ISS por razones de conducta en más de un periodo al día, el o ella sera suspendido de la escuela.
- Estudiantes en ISS por cualquier razon no podran participar en ningun tipo de actividad escolar por el tiempor que el estudiante permanesca en ISS.

MAESTROS/AS TIENEN DERECHO DE SUSPENDER A UN ESTUDIANTE DEL SALON

Los maestros/as tienen el derecho de excluir a un estudiante del salon por desafío a la autoridad, o por interumpir el ambiente de aprendizaje. Pueden ser excluidos del salon el día de la infracción y el siguiente día tambien. El maestro/a debera informar al estudiante de que se le acusa. El estudiante recibira la oportunidad de explicar su versión de los hechos. **El maestro/a llamara a los padres/guardianes legales para hablar sobre la infracción y hacer una cita para reunirse en una conferencia.**

TRABAJO DETALLADO EN SABADO

Un estudiante puede recibir hasta 3 horas de trabajo detallado en Sábado por semana. Las reglas de ISS tambien aplican aqui. Los estudiantes **TIENEN que asistir cuando esten asignados.** No es opcional. Si los estudiantes tienen alguna cita deben llamar los padres a la oficina de disciplina **POR ADELANTADO** para pedir que se cambie la fecha. Consecuencias por no cumplir con Trabajo Detallado son progresivas.

SUSPENSIÓN

Se puede suspender a un estudiante de la escuela por un (1) día y hasta cinco (5) días dependiendo en el numero y tipo de ofenzas. Los estudiantes deben pedir y terminar sus trabajos/tareas durante la suspensión. No podran participar o asistir a ningun evento/actividad escolar (deportes, drama, musica, clubs, etc.) mientras esten suspendidos, ni podran ir al resinto de ninguna escuela de PSUSD sin la autorizacion administrativa.

EXPULSIÓN

Expulsión significa que el estudiante no puede asistir a ninguna escuela del Distrito Esoelar Unificado de Palm Springs. Estos estudiantes pueden ser readmitidos si comprueban que han completado las condiciones de la expulsión determinada por la mesa directiva. Tambien deben demostrar que estan esforzandoze y trabajando para graduarse.

Codigo de Conducta del Distrito Unificado de Palm Springs y la Preparatoria Desert Hot Springs:

La obtención de exito por todos los estudiantes en Desert Hot Springs High School es la meta principal. La facultad y personal de DHSHS estan dedicados a lograr esta meta. Todos aqui en Desert Hot Springs High School estan dedicados a mantener en el plantel de la escuela un ambiente seguro y agradable que aconseja a los estudiantes a hacer todo lo posible para lograr la excelencia academica. Con este fin, es importante que lean cuidadosamente la siguiente información y que lo entiendan completamente. Es de mucha importancia que todos los estudiantes esten enterados de las consecuencias de violar las reglas y codigos del estado y del distrito que pudieran poner en peligro su exito academico en DHSHS.

I. Las siguientes infracciones del Codigo Educativo del Estado de California son probables motivos para expulsión del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y Desert Hot Springs High School es indiferente si la infracción ocurre en la escuela, camino hacia la escuela o, en camino de la escuela hacia la casa, o en una actividad escolar.

1. Posesión de pistola, rifle, navaja, explosivos, cualquier arma u otros objetos peligrosos.
2. Posesión de cualquier substancia controlada, o cosa semejante a cualquier substancia controlada, con probable intención de vender, distribuir, o repartir.
3. Ofrecer, o negociar la venta de cualquier substancia controlada, bebida alcoholica o cualquier cosa semejante a una substancia controlada o bebida alcoholica.
4. Posesión de cualquier cantidad grande de una substancia controlada.
5. Estar bajo la influencia de cualquier substancia controlada por segunda vez.
6. Posesion de cualquier substancia controlada por segunda vez.
7. Robo.
8. Amenazas terroristas contra oficiales escolares o alguna propiedad escolar.

II. Las siguientes infracciones del Codigo Educativo del Estado de California podran ser probables motivos para una expulsión del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y Desert Hot Springs High School, es indiferente si la infracción ocurre en la escuela, de camino hacia la escuela, de camino de la escuela hacia la casa, o en una actividad escolar.

1. Posesión de bebidas alcoholicas, o substancia controlada, o cosa semejante.
2. Estar bajo la influencia del alcohol o cualquier otra substancia controlada.
3. Posesión de bienes parafernales.
4. Extorción.
5. Profanar o comportamiento vulgar habitual.
6. Hostigamiento sexual.
7. Desafío intencional de la autoridad del personal de la escuela.
8. El uso y/o posesión de productos del tabaco.
9. Causo, intento de causar, o amenaza causar daño físico a otra persona.
10. Hostigamiento intencional o violencia por odio.
11. Causo o intento causar dano a propiedad escolar o privada.
12. Robo o intento de robar propiedad escolar o privada.
13. Con conocimiento recibio propiedad robada de la escuela o privada.
14. Ayudar o ser complice de infligir o intentar causar daño físico a otra persona.
15. Amenazar o intimidar a un alumno que es testigo de un proceso disciplinario escolar.

***Todas las infracciones anotadas arriba son motivos para suspensión de DHSHS.**

CODIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE DESERT HOT SPRINGS HIGH SCHOOL

III. El Codigo de Conducta es efectivo si eres suspendido por:

1. Llevar en tu persona, vender, o facilitar arma o replica, navaja, explosivos u otro objeto peligroso.
2. Poseer, usar, vender, o negociar la venta de cualquier droga, bebida alcoholica, o cualquier intoxicante.
3. Ofrecer, arreglar, negociar, vender cualquier substancia controlada, bebida alcoholica, o cualquier intoxicante, luego vender, entregar, o facilitar a cualquier otra persona otro liquido, substancia, o material representando el liquido, substancia, o material como substancia controlada, bebida alcoholica o intoxicante.
4. Cometir robo o extorcion.
5. Amenazas terroristas contra oficiales escolares o propiedad escolar.

El Codigo de Conducta se puede imponer por cualquier violación o violaciones que resulten en una suspensión de la escuela.

SI VIOLAS CUALQUIER CODIGO DE CALIFORNIA, Y EL “CODIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES DE DESERT HOT SPRINGS HIGH SCHOOL” ES IMPUESTO, ESTO OCURRIRA:

1. Por **30 dias escolares**, no podras asistir a ningun baile, baile de graduación o juegos deportivos. No podras participar o jugar en ningun deporte, puedes asistir la clase de banda pero no podras participar en los conciertos, competiciones o ejecuciones. No podras representar tu escuela en cualquier capacidad. Podras asistir a juntas de un club, pero no podras participar u ocupar posición oficial en el club.
2. Para estudiantes del ultimo año, no podras asistir a ninguna actividad de clase de ultimo año. Incluyendo Grad Nite, Desayuno para estudiantes de ultimo año, “Senior Party” y **NO PODRAS PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACION.**
3. Para los atletas, seran eligibles para probar para un equipo de deporte hasta 30 dias escolares después de la infraccion inicial.

CONTACTO AL DEPARTAMENTO DE POLICIA

La policía y otros oficiales locales serán contactados en todas las situaciones en las que leyes locales, estatales o federales sean infringidas. Padres y estudiantes son recordados de que mientras que DHSHS y PSUSD apoyan las leyes locales, estatales y federales, investigaciones y otros procedimientos pueden ser conducidos por la fuerza policiaca y agencias relacionadas bajo la direccion del departamento de policia.

INTERROGATORIOS Y DETENCION

Oficiales de la policía tienen el derecho de entrevistar a los estudiantes, como sospechosos o testigos, en el resinto escolar. Cuando se pide dicha entrevista, el director o algun otro empleado designado deba asegurarse que la entrevista se conduzca de la mejor manera posible y sin interrumpir el proceso escolar, deberan darle privacidad al estudiante, y deberan cooperar con las autoridades. Un estudiante puede pedir que el administrador se quede con el o ella durante la entrevista.

El director/a o empleado designado se esforzaran por notificarle a los padres/tutores legales cuando dichas entrevistas ocurran en el resinto escolar. Una excepción a esta póliza seria cuando existe sospecha de abuso infantil o cuando el director/a o empleado designado lo consideran inapropiado.

El oficial de la policia notificara a los estudiantes que son sospechosos sobre sus derechos constitucionales de guardar silencio y solicitar un abogado.

Si el oficial de la policia determina que es necesario llevarse al estudiante de la escuela el director o empleado designado debiera enterarse del motivo para esa accion. Al entregar al estudiante a las autoridades el director o empleado designado debiera comunicarse con los padres o tutores legales de inmediato.

OFENZAS QUE REQUIEREN PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN DESPUES DEL PRIMER INCIDENTE

A traves de este documento el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y los administradores de Desert Hot Springs High School han expresado el deseo de que todos los estudiantes tengan exito a nivel de preparatoria. Tambien hablamos sobre la importancia de mantener una ambiente seguro y ordenado pues esto nos es esencial en obtener niveles altos de aprendizaje. Los estudiantes y otras personas deben comportarse de una maner consistente para poder manter un decoro academico apropiado. El Estado de California ha enumerado ciertas violaciones en donde las escuelas deben buscar la EXPULSIÓN despues de la primer ofensa. Esto no significa que no existan otras ofenzas notadas en la guia disciplinaria que no a merite expulsión. Leyes Estatales y póliza de la Mesa Directiva dicen que las siguientes ofenzas requieren que el director /a (o su personal designado) recomiende EXPULSIÓN al Superintendente y a la Meza Directiva de Educacion.

- Poser una arma de fuego.
- Amenazar a alguna person con un cuchillo.
- La venta de cualquier sustancia controlada, como lo define el Codigo de Salud y Seguridad, Capitulo 2 (comenzando con la seccion 11053) de la Division 10.
- Cometer o atentar de cometer asalto sexual, como se define en la subdivision (N) de la Seccion 28900 o cometer agresión sexual definido en la subdivision (n) de la Seccion 48900

PÓLIZA DE ASISTENCIA Y LLEGAR TARDE

PÓLIZA DE ASISTENCIA

Desert Hot Springs High School y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springst reconocen la relación que existe entere la buena asistencia y el exito academico. Esperamos que los estudiantes asistan regularmente y que lleguen puntales a la escuela. Animamos a los padres para que nos apoyen con este comportamiento. Faltas injustificadas y el llegar tarde a la escuela o clase resultara en la perdida de tiempo, bajara el nivel de aprendizaje e interumpe el aprendizaje de otros estudiantes.

Es la responsabilidad de los padres o tutores el ver que sus hijos de 6 a 18 años asistan a la escuela a no ser que estén excentos por ley o se hayan graduado de preparatoria (EC 48200, EC 48400). Todas las ausencias son legalmente interpretadas como "justificadas" o "injustificadas"

Solo las siguientes ausencias contituyen una **Ausencia Justificada: enfermedad, cita médica, cita en corte o funeral. Cualquier otra excusa que este acompañada de nota o nó, es considerada como una ausencia injustificada.** También, estudiantes que se vayan de la escuela durante el dia deben obtener un pasaporte de salida antes de irse o la ausencia, sin importar la razon, sera considerada como injustificada.

Un estudiante puede recuperar el trabajo de clase por todas las faltas justificadas. Si la ausencia de un estudiante está marcada como injustificada, el maestro puede retener el grado para recuperacion de trabajo hasta que la ausencia sea cambiada a justificada. El estudiante tiene 48 horas para aclarar una ausencia. Despues de las 48 horas cualquier ausencia no justificada permanecera injustificada a menos que es estudiante asista a escuela de sabado.

Procedimiento para Ausencias

1. Para justificar una ausencia debemos recibir verificación del padre o tutor legal. Pueden venir personalmente, llamar por teléfono, o mandar una nota con el nombre del estudiante, razon por la ausencia, fecha de la ausencia y la firma del padre o tutor. Si la ausencia no se justifica en 48 horas la ausencia permanecera injustificada. Un padre o tutor puede llamar a la Oficina de Asistencia: **A-L: 288-7011, M-Z: 288-7012.**

2. Si un estudiante está enfermo por más de cinco (5) días consecutivos, una verificación del doctor se requerirá para aclarar la ausencia y puede ser requerida por ausencias consecutivas.
3. Estudiantes con 10 o más ausencias injustificadas serán puestos en la lista de exclusión de asistencia. Los estudiantes en la lista no podrán participar en ninguna actividad extracurricular hasta que ellos justifiquen sus ausencias por medio de asistir a Escuela de Sábado asignada por un administrador o requerida por un padre de familia.
4. Los padres pueden solicitar tareas para su estudiante por ausencias extendidas (usualmente una ausencia de tres o más días) de la oficina de asistencia. Por favor permita 24 a 48 horas para que los maestros preparen las tareas y las manden a la oficina de asistencia. Un padre o tutor puede llamar a la oficina de asistencia al **A-L: 288-7011, M-Z: 288-7012**.
5. Los estudiantes que tengan ausencias extendidas debido a razones médicas de emergencia deberán solicitar en el Centro de Guía acerca del programa de estudio de Hogar Hospital y al momento el estudiante recibirá instrucciones de cómo proceder. El padre puede llamar al **288-7000** y preguntar por el Centro de Guía.
6. Los estudiantes que se vayan de la escuela en cualquier momento después de su llegada, deberán recibir un “Pasaporte de Salida” de la oficina de asistencia antes de irse del plantel. Padres/Tutores deben comunicarse con la oficina de asistencia ya sea por escrito o por teléfono antes de la salida del estudiante. Cualquier estudiante que se vaya sin el pasaporte requerido no podrá aclarar su archivo de asistencia y la ausencia se anotará como injustificada.
7. El programa de Estudios Independientes de Corto Tiempo es para estudiantes quienes faltan 5 a 20 días de clases, y que los **padres deben solicitar por adelantado**. Esto permite a los estudiantes que se les dé su trabajo de clase antes de salir. Por cualquier razón menos por razones médicas. Padres o tutores deben comunicarse con el concejero de su estudiante por lo menos tres días antes de que el estudiante se vaya. La asistencia será calculada por medio del trabajo que el estudiante regrese complete el primer día de su regreso a la escuela.

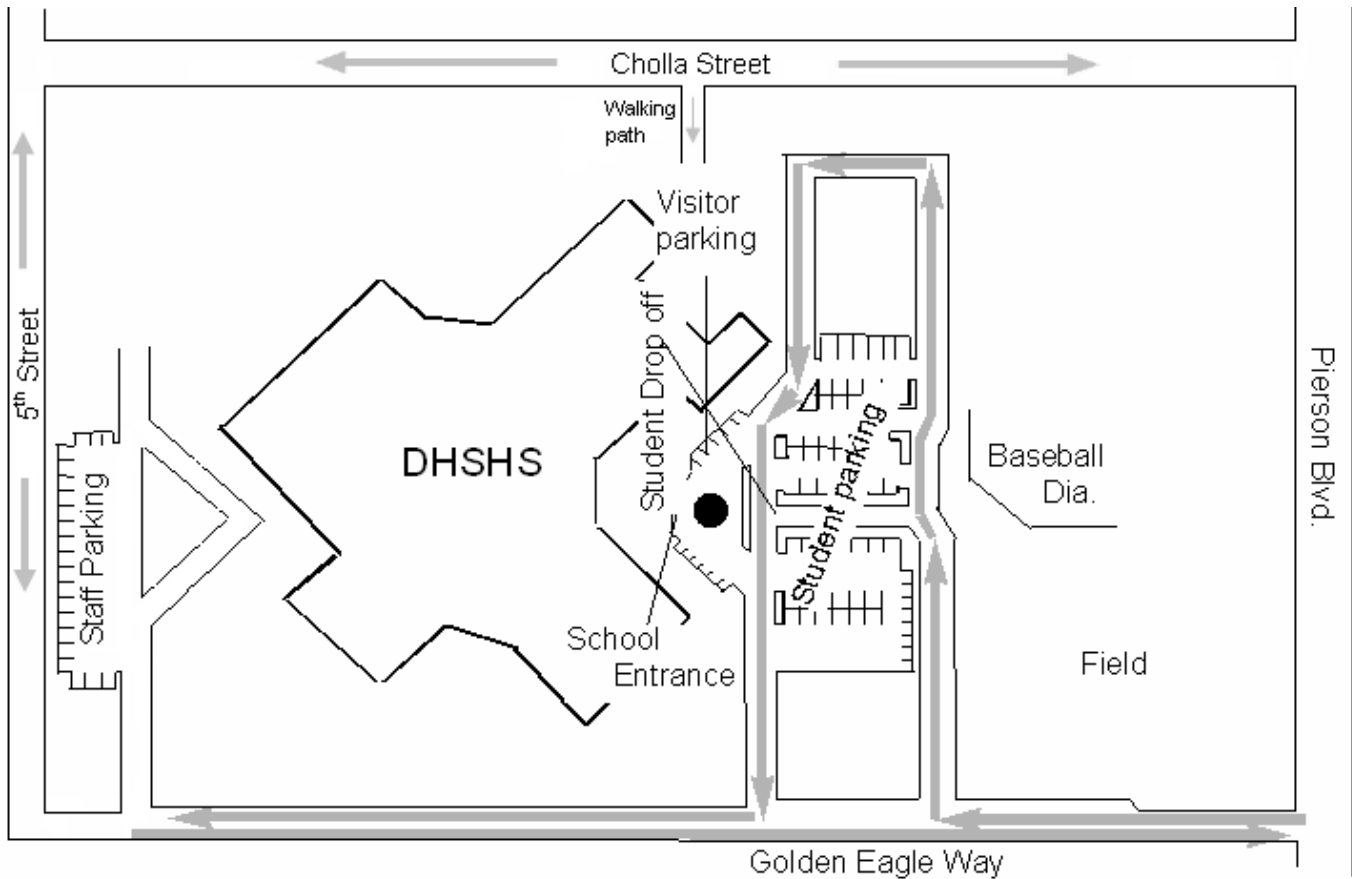
Póliza y Procedimiento para llegadas Tarde

- Estudiantes llegando tarde a clase sin una nota de justificación serán considerados tarde inmediatamente irán a ISS (salón 301) por un pase para la clase. Estudiantes con una nota de sus padres irán inmediatamente a la oficina de asistencia por un pase a la clase. Estudiantes tarde a clase más de 10 minutos se quedarán en ISS por el resto del periodo. *Maestros cerrarán con llave sus puertas al tocar la campana.*
- Todos los estudiantes que lleguen tarde firmarán en la lista de Tardanza (TS) en el salón de ISS
 - Estudiantes que lleguen dentro de 10 minutos de clase recibirán un pase para asistir a su clase asignada
 - Estudiantes que sean llevados a ISS después de 10 minutos permanecerán en ISS y harán trabajo de matemática o inglés
 - El TS será puesto en el archivo de asistencia del estudiante para propósitos disciplinarios.
- Consecuencias seguidas cuando el estudiante acumula más de tres (3) tardanzas:
 - 4th TS – ISS un periodo y contacto con los padres
 - 5th TS – ISS un periodo y contacto con los padres
 - 6th TS – ISS un periodo y contacto con los padres
 - 7th TS – 1 día de ISS y contacto con los padres
 - 8th TS – 2 días de ISS, y contacto con los padres
 - 9th TS – Escuela de Sábado/Trabajo Detallado y contacto con los padres
 - 10th + TS – 1 día de suspensión de la escuela y contacto con los padres (posible referencia al YAT y/o SARB)
- **Tardanzas son contadas por periodo**
- Estudiantes que estén tarde y tengan una nota para justificarse deberán reportarse directamente a la Oficina de Asistencia
- La Oficina de Asistencia aceptará solamente 8 notas para justificar tardanzas por término.

PLAN DE TRAFICO

El campo escolar DHSHS tiene aproximadamente 1850 estudiantes y continuará creciendo en años venideros. En adición, la escuela emplea gran personal y numerosos visitantes. Como resultado, antes y despues de clases hay un tráfico muy pesado de peatones y vehículos.

Para proveer un flujo seguro y efectivo de tráfico al llegar e irse de DHSHS, se les ha pedido a los padres que sigan la ruta a travez del estacionamiento de enfrente, Avenida Cholla o la calle 5ta detrás de la escuela bajo la direccion del personal de seguridad y administracion. No maneja desntro del estacionamiento de atrás de la escuela para dejar estudiantes. aquellos que no se sometan a los delineamientos, o falten de seguir las direcciones de empleados no seran permitidos en el plantes con la posibilidad de referencia a oficiales de policia. La administracion quiere que todos los padres y estudiantes lleguen a la escuela con tiempo para evitar congestonamiento tardio.



PREPARATORIA DESERT HOT SPRINGS
GUIA DE DISCIPLINA PROGRESIVA POR MALA CONDUCTA
GRADOS 9 - 12

MALA CONDUCTA	1ra OFENSA	2da OFENSA	3ra OFENSA
Honestidad Academica (haciendo trampa)	1 Trabajo Detallado en Sabado; Conferencia con los padres; "0" de calificacion en la asignacion	2 Trabajo Detallado en Sabado; Conferencia con los padres; dado de baja en la clase con calificacion "0"	
Ayudar o participar en el intento o causa de dano fisico a otra persona (vea las causas)	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension * posible expulsion		
Uso de Alcohol; Posesion ; proveerlo	Trabajo detallado y/o 5 dias de suspension*; expulsion recomendada; conferencia con los		
Incendio (quema intencional de propiedad)	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; posible expulsion; conferencia con los padres; reporte al departamento de policia y bomberos		
Causar/Intento de Causar/ Amenaza de Dano Físico	Trabajo detallado y hasta 5 dias de suspension; posible expulsion; conferencia con los padres; concejeria; media-		
Dano o intento de Dano a la Escuela, personal, Propiedad de Estudiantes; Vandalismo	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; conferencia con los padres; restitucion; reporte a la		
Desafiar (Reusarse a obedecer con pedidos razonables del personal)	Trabajo detallado, ISS y/o hasta 2 clases o 1 dia de suspension*; conferencia con los padres	Trabajo detallado y/o hasta 3 dias de suspension*; conferencia con los padres	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; referido a SST
Interrupcion en propiedad escolar o durante actividades de clase	Trabajo detallado y hasta 2 clases o 1 dia de suspension*; conferencia con los padres	Trabajo detallado y hasta 3 dias de suspension*; conferencia con los padres	Trabajo detallado y hasta 5 dias de suspension*; conferencia con los padres; referido a SST
Drogas/Paraphernalia Ofrecer - Poseer, Usar, Vender o Entregar, Hacer arreglos, Negociar para venta	Trabajo detallado y hasta 5 dias de suspension; posible expulsion; conferencia con los padres; concejeria, re-		
Pelear, Tirar el primer golpe/ consecuencia (Envolverse o amenazar de contacto fisico con el proposito de inflingir dano en otra persona-estudiante)	Trabajo detallado y hasta 5 dias de suspension*; posible expulsion; conferencia con los padres; mediacion de conflicto; posible reporte al departamento de policia		
Falsificar (Usando la firma o inociales de un padre de familia o maestro)	Trabajo detallado y/o 2 dias de suspension*; Conferencia con los padres	Trabajo detallado y/o 3 dias de suspension* Conferencia con los padres	Trabajo detallado y/o 5 dias de suspension*; conferencia con los padres; referido a SST
Juego de Azar	Trabajo detallado y/o 1 dia de suspension*;	Trabajo detallado y/o hasta 2 dias de suspension*;	Hasta 3 dias de suspension*; conferencia con los padres; concejeria
Masticar Chiclé	Advertencia	1 hora de Trabajo Detallado	3 horas de Trabajo Detallado
Hostigamiento (Tratando de intimidar a un estudiante hasta el punto de crear un ambiente educacional intimidante u hostil)	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; conferencia con los padres; concejeria		
Hostigamiento, tratar de intimidar a un pupilo quien es un testigo en un procedimiento disciplinario escolar	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; posible expulsion		

Odio/Actos de Violencia (Oprimir, intimidar, causar o tratar de causar dano a otra persona)	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension; posible expulsion; conferencia con los padres; concejeria; posible reporte a la policia		
Hostigamiento con bromas (poniendo a una persona en situaciones embarazosas constituyendo una falta de sus derechos basicos)	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; posible expulsion; conferencia con los padres; posible reporte al departamento de policia		
Juegos de Pleitos	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension*; conferencia con padres		
Vestimenta Inapropiada (Falta de seguir el codigo de vestimenta de la escuela)	Conferencia con el estudiante; cambio de vestimenta	Hasta 1 dia de suspension*; conferencia con los padres; cambio de vestimenta	Hasta 3 dias de suspension*; cambio de vestimenta; cambio de vestimenta
Muestra de afecto inapropiado	Advertencia por la Administracion	Advertencia por la Administracion; conferencia con los padres	Conferencia con los padres; 3 horas de Trabajo Detallado
Esparciendo basura	1 hora de Trabajo Detallado	3 horas de Trabajo Detallado	
Mala conducta en el autobus escolar (Laidlaw)	Suspension* y/o conferencia con padres, suspender el uso de autobus		
No presentarse a Trabajo de Sabado Detallado	Conferencia con padres; ISS o suspension*; posible ticket por falta		
Irse de la escuela sin permiso	1 hora de Trabajo de Sabado Detallado; conferencia con padres	2 horas de Trabajo Detallado en Sabado; conferencia con padres	3 horas de Trabajo Detallado en Sabado; conferencia con padres
Poseion Arma de fuego de imitacion (vea armas)	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias suspension; posible expulsion , referencia policia		
Profanidad, Vulgaridad, Obsenidad-Directa	Trabajo detallado 2 dias de suspension*; conferencia con padres; media-	Trabajo detallado hasta 3 dias de suspension*; conferencia con padres	Trabajo detallado hasta 5 dias de suspension*; conferencia padres;
Profanidad, Vulgaridad, Obsenidad-Indirecta	Advertencia por la Administracion	Advertencia por la Administracion; conferencia con padres	Conferencia con padres; 3 horas de Trabajo Detallado en Sabado
Robo o Extorcion (Solicitar dinero o algo de valor de otra persona)	Trabajo detallado hasta 5 dias de suspension*; posible expulsion; conferencia padres; intervencion policia		
Asalto Sexual/Violento (Comision o intento de cometer un asalto sexual)	Trabajo detallado hasta 5 dias de suspension*; conferencia con padres; intervencion de policia; expulsion		
Acoso Sexual (Avanzas sexuales y otra conducta verbal, visual o fisica de contenido sexual que no es bienvenido)	Trabajo detallado hasta 5 dias de suspension*; posible expulsion; conferencia con padres; posible intervencion de la policia		
Robo o recibir propiedad robada a sabiendas que es robada (Recibir o tomar propiedad que no te pertenece)	Trabajo detallado hasta 5 dias de suspension*; conferencia con padres; reporte a la policia; posible intervencion de policia		
Tabaco– posesion o uso	Trabajo detallado	Trabajo detallado	Trabajo detallado
Ofrecimiento ilegal, arreglos de venta, negociar venta o vender drogas prescritas, incluyendo soma	Trabajo detallado hasta 5 dias de suspension; posible expulsion		
Violacion del area limite del campo escolar	Conferencia con padres; hasta 3 horas de trabajo detallado en sabado	Conferencia con padres; hasta 2-3 horas de trabajo detallado en sabado	Conferencia con padres; hasta 3-3 horas de trabajo detallado en sabado
Pagers/estereos/telefonos celulares/Etc.	Confiscados; se requiere que los padres los recojan	Confiscados; se requiere que los padres los recojan	Confiscados por el resto del ano escolar
Armas o utensilios usados como armas, como cuchillos, armas, explosivos, etc. o imitaciones	Trabajo detallado y/o hasta 5 dias de suspension; posible expulsion; conferencia con padres; intervencion de la policia		

IFORMACIÓN de ORIENTACIÓN

Guiando el Vuelo de las Aguilas

LOS CONSEJEROS DE ORIENTACIÓN

Tienen tres metas:

1. **Planificación Académica** – asistir a los estudiantes en formular un plan académico exitoso que los ayude a planificar su futuro.
Esto consiste de sesiones individuales con los estudiantes y sus padres o tutores legales, sesiones para planificar los próximos cuatro años, diseñar horarios apropiados para el estudiante, juntas en grupos pequeños, presentaciones en las clases, y juntas informativas para los padres/tutores legales.

El Departamento de Orientación también es responsable de administrar todos los exámenes requeridos por el estado o distrito escolar, como el S.T.A.R.

2. **Planificación de Profesiones**– asistir a los estudiantes en ponerse metas futuras y emprender su camino hacia una carrera. Con la ayuda del Especialista del Centro de Planificación de Carreras, Consejeros de Orientación, y maestros/a se administrarán inventarios para seleccionar una carrera. Se comunicarán con diferentes Universidades, Militar, entrenamiento vocacional, y empleadores futuros. Se les dará información a los estudiantes y sus familias sobre los requisitos Universitarios, Asistencia Financiera, Y Becas.

Este año se les administrará la prueba de práctica Stanford de rendimiento “PSAT,” en inglés. Esta prueba los prepara para tomar exámenes de admisión Universitarios. Los estudiantes tomarán los exámenes “SAT” y “ACT” durante su undécimo y duodécimo año. También ofreceremos el examen “PSAT” durante el undécimo año si los estudiantes quieren ser considerados para la Competencia Nacional de Becas.

Habrán varias juntas informativas sobre las diferentes universidades y los programas financieros que existen. Por favor lean el boletín escolar; allí anunciaremos las fechas de estas juntas.

3. **Asistencia Personal y Social**–Para los estudiantes y familias con preocupaciones personales/sociales. Habrá conferencias individuales y sesiones de grupo que enseñarán a los estudiantes a enfrentar diferentes situaciones. Esto les dará la capacidad de tomar las soluciones necesarias para ser exitosos en sus estudios.

Los consejeros se reunirán con los estudiantes en los salones, durante “S2T2s”, y individualmente si hacen una cita. Las citas se pueden hacer con la secretaria de orientación antes de clase, durante el periodo “S2T2”, y después de clases. Se prefiere que los estudiantes hagan una cita previa para ver a los consejeros, pero también están disponibles sin cita cuando sea necesario.

Se puede solicitar una conferencia de Padres-Maestros-Estudiante-Consejero si existen preocupaciones sobre clases, cursos, relaciones, o alguna otra razón.

POSICION DE CLASE

- Un estudiante debe haber completado 6 términos (aproximadamente 3 años) en la Preparatoria Desert Hot Springs para ser elegible por el estatus Valedictorian o Salutatorian.
- Valedictorian, Salutatorian, Escolares Distinguidos y otros estatus o posiciones son obtenidos por el total promedio académico de aprovechamiento del 9-12.
- Solo cursos promediados que son ofrecidos en la preparatoria Desert Hot Springs pueden usarse para calcular GPA's por candidatura para Valedictorian o Salutatorian. (cursos promediados de otras escuelas u otros cursos tomados en colegios, etc, no son elegibles)
- Los estudiantes pueden obtener muchos créditos en la Preparatoria de Desert Hot Springs, lo cual puede diluir su GPA. Para proveer una oportunidad equitativa para cada estudiante y animarlos a tomar cursos extras en el verano, cada candidato Valedictorian y Salutatorian será revisado equitativamente. Los créditos de cada candidato serán bajados a 240 créditos. Solo los no promediados con grados “A” serán bajados para poner a cada candidato en los 240 créditos.

EL CENTRO DE ORIENTACIÓN PARA CARRERAS – es una parte activa del Departamento de Orientación:

El centro ofrece un variedad de información sobre diferentes carreras, universidades, servicios militares, entrenamiento vocacional, ayuda financiera, y becas. La Especialista de Carreras se pondra de acuerdo con los maestros para que los estudiantes tengan acceso al centro y para que aprendan cuales recursos estan disponibles. Algunos servicios son:

- **Noche de Colegio y Feria de Profesiones** – Se llevarán a cabo en el otoño y en nuestro plantel. Esta es una oportunidad para animar a estudiantes y sus familias de que obtengan informacion y hacer preguntas con los representantes de varios colegios y universidades asi como departamentos militares.
- **Visitas de un Representante Universitario** – Se les informara a todos los estudiantes de las visitas y podrán apuntarse para cualquier escuela de la quieran saber más.
- **Visitas de los Representantes Militares** – Vendran seguido para contestar preguntas de los estudiantes que esten considerandoun futuro en el servicio militar.

Requerimientos de Graduacion

Cursos Requeridos		
CURSO	TERMINOS REQUERIDOS	CREDITOS REQUERIDOS
Artes del Lenguaje/Ingles	4 Terminos	40 creditos
Matemáticas	2 Terminos (4 EXPECTED)**	20 creditos(40 EXPECTED)
Historia Mundial	1 Terminos	10 creditos
Historia de E U	1 Terminos	10 creditos
Civismo	½ Terminos	5 creditos
Economia	½ Terminos	5 creditos
Ciencias Fisicas y Biologicas	2 TERMINOS (4	20 creditos (40 EXPECTED)
Educacion Fisica	2 Terminos	20 creditos
Salud	½ Terminos	5 creditos
Computacion *	½ Terminos	5 creditos
Artes Practicas Vocacionales	1 Terminos	10 creditos
Artes Finas/Lenguaje Extranjero	1 TERMINO (3	10 creditos (30 EXPECTED)
Electivas	6 and ½ TERMINOS	65 Creditos (125 EXPECTED)
TOTAL CREDITOS REQUERIDO		225 (285 EXPECTED)**
Completar exitosamente ambas partes de Ingles y Matematicas del Examen de Salida de California		

INFORMACIÓN SOBRE EXÁMENES

EXÁMENES REQUERIDOS: Administrados durante el día escolar

1. **CELDT (Examen de California para el Desarrollo del Lenguaje de Ingles)** es una serie de exámenes administrados a todos los aprendizes de ingles cada año para determinar la proeficiencia en ingles.
2. **WRITING PROMPTS-(Pruebas de escritura)** estas pruebas pueden ser dadas dos veces al año para evaluar las habilidades de escribir de cada estudiante.

3. **CAHSEE (Prueba para salir de preparatoria)** este examen es nuevo y todos los estudiantes, comenzando con la clase del 2006 deberán pasarlo antes de ser elegibles para recibir sus diplomas. A los estudiantes se les administrará el CAHSEE por primera vez en Marzo de su grado 10
4. **CST (Exámen de estándares de California)** son exámenes de contenido por area dados en Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias. Estos exámenes son administrados a estudiantes del grado 9 al 11 y los resultados pueden ser usados para reunir los requerimientos de entrada de la Universidad del Estado de California.

PRUEBAS OPCIONALES: Administradas los sabados

1. **PSAT – (octubre) (Prueba de Evaluación Preliminar Scholastic)** Este examen se administra cada octubre a traves de toda la nación para todos los estudiantes del décimo y undécimo grado por una cuota nominal. Esta prueba mide la habilidad verbal, escrita, y de matemáticas del estudiante. Estas habilidades son importantes para tener exito en la universidad. Los resultados son faciles entender y son una excelente heramienta de asistencia para los estudiantes, padres, y consejeros. Esto les permite examinar las areas academicas fuertes y debiles de cada estudiante. Cuando el examen se toma durante el undécimo año escolar se utilizan los resultados para nominar a los estudiante que sobre salen al programa nacional de becas.
2. **SAT I & SAT II - (Pruebas de Evaluación I & II Scholastic)** estos exámenes se dan durante los años 11 y 12. Estas pruebas se toman para evaluar las habilidades verbales y de matemáticas de los estudiantes. Los resultados se mandan a la universidad seleccionada. La prueba PSAT ayuda a preparar a los estudiantes para este examen. DHSHS sera un centro de examinación y las fechas del examen sera determinadas y anotadas en el boletin escolar durante el año.
3. **ACT – (Prueba Universitaria-American)** esta prueba es parte de las pruebas de admición para la universidad y la toman los estudiantes del undécimo y duodécimo grado. Los resultados se utilizan para ver las habilidades actuales del estudiantes. DHSHS sera un centro de examinación y las fechas del examen sera determinadas y anotadas en el boletin escolar durante el año.
4. **ASVAB – (Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas)** Esta prueba se ofrece a todos los estudiantes (sin costo) que estan interesados en aprender sobre las diferentes ocupaciones que existen. Esta prueba mide diez areas de aptitude del estudiante. Por ejemplo, sabiduria y razonamiento en matemáticas, comprensión mecanica, etc. Los resultados ofrecen una variedad de información para ayudar al estudiante. Ellos podran investigar diferentes carreras. Este prueba esta disponible para todos los estuidantes del décimo y undécimo grado a traves de toda la nación.
5. **EXAMEN DE PROEFICIENCIA**—personas elegibles que pasaron el CHSPE son otorgadas de un Certificado de Proeficiencia por el Concejo de Educacion del Estado. Un estudiante que tiene por lo menos 16 años y recibe un certificado de proeficiencia puede, con aprobacion de los padres, irse de la escuela pronto. El Certificado de Proeficiencia, no es un equivalente de haber completado todo el curso de trabajo requerido para una graduacion regular de preparatoria. Hable con los consejeros de su escuela para entender los beneficios de un Certificado de Proeficiencia. Si tu estas planeando continuar tus estudios en un colegio o Universidad, comuniquese con la oficina de admisiones para que este al tanto de sus requerimientos y si el certificado DHSPE sera aceptado.

BOLETAS DE CALIFICACIONES Y REPORTES DE PROGRESO

Se entregaran boletas de calificaciones aproximadamente cada 4 1/2 –5 semanas. Al fin del primer y tercer semestre se invita a los padres/tutores legales a que se reunan con los maestros y recogan las boletas de calificaciones. Las boletas se enviarian por correo a los padres que no asistan. Ademas de estas cuatro boletas se enviarian reportes de progreso a mediados de cada semestre. **Por favor vea el calendario escolar para las fechas exactas de los reportes de progreso y para ver los días exactos que termina cada semestre.** Si se necesita mas información sobre el progreso academico del estudiante deben comunicarse con el consejero de orientación. Los estudiantes que esten en periodo de prueba academica en deportes, liderazgo, musica, o gobierno estudiantel llevaran reportes de progreso semanalmente a los maestros. Estos reportes los piden los maestros o entrenadores, los da la secretaria de orientación, y se devuelven a la secretaria de disciplina. Si tiene preguntas llame al 288-7021.

PÓLIZA DE TAREAS

Las tareas son un elemento importante de las oportunidades educativas que se les dan a los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. A traves de las tareas los estudiantes logran mejorar academicamente y es esencial que los padres nos ayuden . Deben prover suficiente tiempo, un lugar apropiado, y recordarles los beneficios de hacer sus tareas. A traves de la tarea los estudiantes continuan aprendiendo y aumentando su madurez.

REPONER TRABAJOS/TAREAS

Los maestros darán o no trabajo por ausencias injustificadas. Estudiantes con ausencias de clase justificadas son requeridos de reponer el trabajo que perdieron durante la ausencia, pero, es la responsabilidad del estudiante ir con sus maestros para obtener el trabajo/tareas y pedir ayuda si la necesitan. Deben comunicarse con su maestro el día que regresen para obtener la información y los trabajos que deban reponer. Por cada día que los estudiantes estén ausentes tendrán un día para terminar y devolver los trabajos/tareas.

TAREA PARA LOS ESTUDIANTES QUE ESTAN ENFERMOS

Si los estudiantes van a faltar a clases por más de 3 días por favor llamen a la secretaria de asistencia al 288-7011 para pedir tareas. Normalmente necesitamos 24 horas para reunir todas las tareas.

PÓLIZA PARA CAMBIAR HORARIOS

Los estudiantes pueden solicitar cambio de horarios **SOLAMENTE** por las siguientes razones. Es preferible que se soliciten los cambios antes que se distribuyan los horarios finales.

- Asignado incorrectamente en una clase
- Se omitieron los cursos de graduación o universitarios requeridos
- Terminó los cursos requeridos en la escuela de verano
- No pasan un curso requerido
- Error de registro o de computadora
- Recomendación del maestro/administrado

AGREGAR O ELIMINAR CURSOS

Póliza para Eliminar un Curso: Si un estudiante solicita eliminar un curso después de las **primeras dos semanas** del período deberán tener una conferencia donde asistan sus padres/tutores legales, maestro/a, y consejero/a. Si se determina que el curso si debe eliminarse se necesitará que los padres llenen y firmen un formulario.

- a. **Se puede eliminar un curso hasta el fin del primer trimestre del período sin recibir una mala calificación "F". El eliminar un curso después de 20 días de estudio resultará en una mala calificación en la constancia de estudio.**
- b. Deberán hacer cambios al horario del estudiante para que el curso eliminado no deje un hueco en medio del horario.
- c. Cuando sea posible se les reemplazará el curso que se eliminó.

Agregar un curso: Los estudiantes podrán agregar un curso hasta **una semana** después que la escuela comience/comienzo del segundo período si existe cupo en la clase y existe un razón válida para el cambio de horario. Los cambios pueden iniciarse llenando el formulario **Petición para cambiar curso**, "Request for Class Change" en inglés. Este formulario está disponible en la oficina de orientación. Peticiones aceptables incluyen:

- a. Horario que no utilice todas las horas escolares
- b. El estudiante recibió una calificación de "D o F" en algún curso requerido el semestre anterior y esto no le permite continuar en el curso actual.
- c. Necesita terminar los requisitos de graduación
- d. Cambios de nivel en la materia

Como dijimos en Nuestra Afirmación, Se espera que los estudiantes logren o excedan los requisitos de admisión universitarios. **Así que cuando un estudiante recibe una "D" en un curso requerido deberá volver a tomar el curso para mejorar la calificación y su promedio.**

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Solo se dará información acerca de un estudiante cuando se pueda verificar que la persona que la pide es el padre/tutor legal del estudiante. Para poder verificar se harán preguntas referentes a la fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, segundo nombre, etc. a la persona que llame.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE / CAMBIO DE DIRECCIÓN

Cuando ocurren cambios en la dirección o número telefónico, en cualquier tiempo durante el año escolar, el padre o tutor **debe notificar a la oficina de registrar inmediatamente**. El mantener nuestros archivos actualizados ayuda al personal escolar a comunicarse con los padres en caso de una emergencia y resultará en comunicación adecuada entre la escuela y los padres comprometiendo la habilidad escolar a responder a una situación de emergencia de cualquier estudiante.

DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA

La oficina de registros otorgara un formulario de retiro al estudiante que desea retirarse de esta escuela. El estudiante llevara este formulario al **Bibliotecario** para regresar todos los libros y a sus maestros para que puedan anotar su calificación y puedan borrarlos de la lista de asistencia. El estudiante le avisara a su consejero y devolvera el formulario a la oficina de registros. Los estudiantes que dejen la escuela antes de exámenes finales los tomaran a su regreso. Los estudiantes que se vayan ante del final del año escolar y no regresen para sus pruebas pueden tomarlas con sus maestros antes de irse.

LEYES SOBRE LABOR DE MENORES Y PERMISOS DE TRABAJO

Los estudiantes que necesiten un permiso de trabajo deberan ir con la oficinista del centro de carreras o el coordinador de fuerza laboral. Cualquier estudiante que este empleado y sea menor de 18 años deber tener un permiso de trabajo (Codigo Educativo 12765). La ley estatal requiere que menores de edad que trabajan deberan asistir regularmente a la escuela por un tiempo minimo de cuatro horas diarias.

Todos los permisos de trabajo se vencen cinco dias despues de que el año escolar comienza. Deberan llenar un nuevo formulario aunque continuen trabajando en el mismo trabajo. **Los estudiantes deberan mantener un promedio de “C” y tener buena asistencia.** Las calificaciones que recibieron el semestre anterior deberan estar de acuerdo con este estandar o no se dara el permiso de trabajo para la siguiente sesión.

Ningun empleador deber darle trabajo a un menor de edad por mas de 4 horas durante los días escolares excepto en programas de Experiencia de Trabajo. (Codigo Educativo 12774).

No se les permitira trabajar antes de las 5 a.m. o despues de las 10 p.m. a los menores entre 16-17 años de edad. Pero un menor de edad puede trabajar hasta las 12:30 a.m. siempre y cuando no le siga un día escolar (Codigo Laboral 1391). Horas de trabajo so mas restrictivas para menores entre 12-15 años de edad. (Refierase a la parte trasera del permiso de trabajo para horarios especifico).

Permisos de trabajos seran revocados si hay bajas calificaciones y mala asistencia a la escuela.

CENTRO DE APRENDIZAJE Y RECURSOS (Biblioteca)

Centralmente localizado en el Centro de Apoyo Estudiantil la biblioteca juega un papel muy importante en la vida de nuestros estudiantes. Se les invita y anima a los estudiantes para que vayan al centro y lo use como un lugar para estudiar y leer. El bibliotecario y su asistente podran asistirlos con sus investigaciones o para encontrar materiales que necesiten. Hay varias computadoras disponibles par que los estudiantes hagan investigaciones y tambien un gran inventario de libros y revistas.

PRESTAMO DE LIBROS/MATERIAL

Cualquier estudiante o empleado de la escuela pueden sacar prestado un libro u otros materiales. Los estudiantates deberan utilizar su **tarjeta de identificación de Desert Hot Springs High School** para sacar libros prestados. Se le prestaran tres libros a cada estudiante. Los podra tener por dos semanas y podra renovarlos una vez. Si algun libro esta reservado para otro estudiante, no podra renovarlo.

LIBROS DAÑADOS

Todos los libros escolares seran distribuidos a traves de la biblioteca a principio de año. Se requiere la tarjeta de identificación para poder recibir los libros. Si algun estudiante necesita libros escolares despues que ya se haigan entregado a la clase, el maestro los mandran a la biblioteca. Los estudiantes son responsables por los libros que se le presten.

Cuando se les entrega el libro escolar, el estudiante debera escribir con pluma su nombre y el nombre del maestro por dentro de la pasta de enfrente en la area indicada. Es la responsabilidad del estudiante de cubrir los libros y mantenerlos en buenas condiciones. Se cobraran multas por la perdida o daño a los libors. Si el libro esta dañado cuando se le entrega al estudiante , el bibotecario marcar el libro para que no se le haga responsable al estudiante. Si el libro esta dañado y no fue marcado, el estudiante debera reportarlo inmediatamente.

Cuando los estudiantes cambien de cursos deberan entregar el libro escolar del curso anterior antes para poder recibir el libro nuevo. Todos los libros se devuelven al finalizar un período. Los libros que no sean recibidos para la fecha indicada seran considerados perdidos y sel le cobraran al estudiante.

BAJO NINGUN MOTIVO DEBERAN DEJAR NINGUN LIBRO EN LOS SALONES! Hemos encontrado que la mayoría de libros perdidos se olvida en los salones o en otras areas del recinto escolar. Recuerden que la responsabilidad es del estudiante, no del maestro, asi que mantengan sus libros siempre a la vista.

LIBROS VENCIDOS O DAÑADOS

No cobramos multas por libros vencidos! Sin embargo, las personas que reciban avisos de vencimiento no podran sacar libros prestados de la biblioteca hasta que entregen esos materiales. Los estudiantes son los responsables por los libros/materiales que saquen prestados de la biblioteca. Se les cobrara por daños o libros perdidos. Se detendran tus cuentas estudiantiles hasta que entregues tus libros en la biblioteca.

Hacer Público Informacion de Directorio

Informacion de directorio significa que la información contenida en el archivo educativo de un estudiante y que generalmente no es considerada dañina o una invacion de la privacidad es informada. Esta informacion incluye: (34 CFR 99.3; Código Educativo 49061)

1. Nombre
2. Direccion
3. Numero Telefónico
4. Direccion de Correo Electronico
5. Fotografia
6. Fecha y Lugar de Nacimiento
7. Profesion de Eleccion
8. Participacion en actividades y deportes oficialmente reconocidos
9. Altura y Peso de miembros del Equipo Atlético
10. Fechas de Asistencia
11. Premios y Certificados recibidos
12. Escuela previa que más recientemente asistió

Notificacion a los Padres/Tutores

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres/tutores deberán ser notificados de las categorias de la informacion del directorio y los planes de la escuela o el distrito de dejar saber la informacion. La notificacion debera informar a los padres del derecho de rehusar o impedir que el distrito designe cualquier o todos los tipos de informacion como el directorio de informacion y el periodo de tiempo en el que los padres deberan notificar al distrito, por escrito, de que el/ella no quiere cierta categoria de informacion designada en el directorio de informacion. (Codigo Educativo 49063,49073, 34 CFR 99.37)

El superintendente o designado deberá notificar a los padres/tutores de cualquier estudiante que pueda solicitar al distrito que no deje saber nombre, direccion y telefono de su hijo a los reclutas militares sin previo consentimiento (P.L. 107-110, Seccion 9528)

Consentimiento de los Padres o Tutores

El directorio de informacion no deberá ser dado a conocer acerca de cualquier estudiante cuyo padre o tutor haya notificado al distrito por escrito que esa informacion no puede ser dada a conocer. (codigo educ. 49073, 20 USC)

SECCIÓN PARA PADRES

A LOS PADRES DE NUESTROS ESTUDIANTES:

Al dar comienzo a su año escolar aquí en Desert Hot Springs High School queremos recordarles que este es un esfuerzo de equipo. Nuestro equipo incluye a los maestros, administradores, otro personal, y a ustedes, los padres/tutores legales de los estudiantes.

La tienda estudiantil vende *Agendas* que seran de mucho valor par ustedes y sus estudiantes. Los estudiantes apuntan sus tareas en la agendas diariamente y ustedes podran revisarlas por la noche. Estas agendas son esenciales para ayudar a los estudiantes a organizarse y a utilizar las habilidades de reorganización de tiempo.

Nos gustaria mantener la comunicaci3n entre la escuela y el hogar abierta. Por esa razon les damos este libro con la informaci3n que necesitan para ayudar a sus hijos/hijas a ser exitosos.

El guiar a los adolescentes es un reto difil. Los adolescentes estan experimentando grandes cambios fisis, emocionales, y de crecimiento intelectual. Estan haciendo el cambio de ni3os a adultos y quieren alcanzar las habilidades de independecia que aun no han logrado. Los padres pueden disfrutar de los a3os de adolescencia, pero tambien pueden traer peque3as frustraciones. Los

padres pueden ayudar para que el cambio a la adultez sea positivo. Además al ayudarles ellos logran establecer relaciones positivas con sus compañeros/as. Estas son algunas sugerencias que podrán ayudarles:

1. **Intenten mantener un panorama positivo.** Animelos y elogielos cuando sea posible. El ayudarles a reconocer sus habilidades y talentos les ayudara a desarrollar su auto-estima y su confianza.
2. **Sea consistente.** Establezca reglamentos claros y sencillos para que ellos obedezcan. Asegure de mantenerse firme con sus decisiones. Normalmente los adolescentes tratan de salirse con la suya pero, a la larga, ustedes verán que la consistencia les trae seguridad.
3. **Mantenga las líneas de la comunicación abiertas.** Es extremadamente importante que los adolescentes se sientan agusto al hablar con ustedes. Esto no quiere decir que ustedes deban ser sus amigos. Ellos tienen a muchos compañeros para que sea sus amigos. Ellos necesitan un padre/madre que pueda entenderlos y que pueda hacerlos sentir seguros. Es importante que los padres sean buenos ejemplos para sus hijos/as.
4. **Sea paciente y comprensivo.** Una vez más recuerden que los adolescentes están tratando aprender más sobre ellos mismos y deseando la independencia, pero usualmente no están seguros de cómo deben manejar esta situación.
5. **Cuente hasta 10!** Algunas veces el comportamiento de sus hijos/as les oprime sus botones! Si se demuestra enojo, coraje, o rabia, la comunicación empieza a fallar. Esto causa estrés para todos.
6. **Si los problemas con sus adolescentes están fuera de control, busquen ayuda profesional.** Comuníquense con alguna agencia o llamen a el consejero/a escolar para asistencia.
7. **Involúcrese en la vida escolar de su hijo/a!** Será invitado a asistir a eventos deportivos, obras de teatro, conciertos, Noche de Exhibición, etc. A veces se le invitara a alguna conferencia entre padre-maestros. Como verán en este libro, existen muchas maneras de ayudar en la escuela. Una vez más, el concepto de tener un equipo comunitario, la escuela y casa trabajando juntos, ayuda a fortalecer el apoyo que podemos darle a nuestros estudiantes, sus hijos/as.

AREAS DONDE NECESITAMOS SU AYUDA.....

ACTIVIDADES:

Chaperón en los diferentes eventos deportivos, obras teatrales, conciertos, bailes
Recursos comunitarios
Chaperón y ayudar con campañas para recaudar fondos
Chaperón en las excursiones

CLUB de PADRES: *Sea Un Miembro Activo (reunirse una vez al mes)*

Trabaje en los puestos
Trabaje en las campañas de recaudación de fondos
Chaperón de eventos
Sirva en los comités telefónicos
Ayude a mandar boletines escolares y correo

ELAC (Comité del Lenguaje de Inglés) *Ser un miembro activo (reunirse 5 veces por año)*

Asistir a juntas y aprender sobre políticas concernientes a los aprendices del lenguaje de inglés (ELL) en DHSHS
Ser una voz activa en las decisiones que se tomen concerniente a los ELL
Colaborar con otros padres y miembros de la comunidad
Estar envuelto en las juntas informativas a nivel distrito en hacer decisiones

ACADEMICA:

Asista a las juntas
Ayude como voluntario/a en la oficina o biblioteca
acomodando los libros
con llamadas telefónicas
Correspondencia
Supervisando eventos especiales
trabajo general de oficina
Ayude como voluntario/a dando clases particulares, después de clases o por la noche

ADEMAS:

Si tiene alguna area de concimimiento que le gustaria compartir con la escuela, por favor comuniquese con la administraci3n escolar para hablar sobre como podemos utilizar sus talentos. Si esta disponible para ayudar por favor llame al 288-7000.

Notificacion de Derechos bajo FERPA Para Escuelas Primarias y Secundarias

La familia educacional de derechos y privacidad(FERPA) mantiene que padres y estudiantes mayores de 18 a1os (estudiantes elegibles) ciertos derechos de respeto a los archivos educacionales. Estos derechos son:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar los archivos de estudiantes dentro de 45 dias de que la escuela recibe la solicitud de acceso.

Padres o estudiantes elegibles deben someter al director escolar (u oficial escolar apropiado) un requerimiento por escrito que identifica los archivos que desean inspeccionar. El oficial escolar har1 los arreglos necesarios para el acceso y notificacion de padres del estudiante elegible del lugar y hora cuando los archivos pueden ser inspeccionados.

(2) El derecho a pedir un ajuste a los archivos educacionales del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que estan equivocados.

Padres o estudiantes elegibles pueden preguntar a la escuela que corrija el archivo que esta equivocado. Ellos deben escribir al director escolar (u oficial apropiado), que identifique claramente la parte del archivo que desean cambiar, especifique que esta equivocado. Si la escuela decide no corregir el archivo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificara al padre o estudiante elegible de la decision y les advertira de su derecho de una junta acerca del requerimiento por correccion. Informacion adicional acerca de la junta de procedimiento sera proveida a los padres o estudiante elegible cuando sea notificado del derecho de audiencia.

(3) El derecho de consentir a compartir informacion contenida en los archivos educacionales del estudiante, exceptuando lo que FERPA autoriza a compartirse sin consentimiento.

Una excepcion, que permite compartir sin consentimiento, es a oficiales escolares con un derecho legitimo de interes educacional. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo disciplinario o comite de apoyo emocional, o asistente de un oficial escolar en el desarrollo de su trabajo.

Un oficial escolar con un derecho legitimo de interes educacional si el oficial necesita revisar un archivo educacional en orden de llenar o completar sus responsabilidades profesionales.

[Opcionales) Por solicitud, la escuela comparte archivos educativos sin consentimiento a oficiales u otro distrito escolar en el cual es estudiante desea o intenta enlistarse. (Nota:FERPA requiere que el distrito escolar haga un intento razonable de notificar al padre o estudiante de la solicitud de archivos o solo que la notificacion anual que intenta mandar los archivos por solicitud)

(4) El derecho de someter una queja con el Departamento de Educacion de los E.U. concierne a fallas por la escuela de cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y direccion de la Oficina de Administradores de FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

AVISO DE QUE NO HABRA DISCRIMINACI3N

Ninguna persona por su sexo, raza, origen nacional or minusvalido f1sico o mental pero no limitado por su discapacidad, sera excluido de participar en, ni sera negado en recibir los beneficios de, ni sufrira discriminaci3n bajo cualquier programa educativo que ofrece el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Los programas que ofrece el Distrito incluyen una variedad de programas vocacionales inclusive en las areas de Negocio, Economia para el Consumidor Hogare1o, y Tecnologia/Industrial. No existen requisitos para matricularse en estas clases excepto el progreso secuencial de nivel en nivel. La falta de ingles no sera obstaculo para admitirse y participar en programas vocacionales. Los Cordinadores del Distrito se apuntan abajo:

TITULO IX (No Habra discriminaci3n a base de sexo)

Stephen J. Mahoney, Ed.D, Director
980 Tahquitz Canyon Way, Suite 103
Palm Springs, California 92262

Tel3fono: (760) 416-6066

SECCI3N 504 (No Habra discriminaci3n a base de impedimento)

Jane E. Brewer, Cordinadora
980 Tahquitz Canyon Way, Suite 101
Palm Springs, California 92262

Tel3fono: (760) 416-6032

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PALM SPRINGS
AVISO PUBLICO: PARA REGISTRAR RECLAMACIONES

Cualquier person u organización queriendo registrar una reclamación suponiendo discriminación ilegal, acoso racial o sexual, o falta en cumplir con una ley eatatal o federal qua se refiere a 1) educación adulta; 2) programas de fondos designados; 3) educación migratoria; 4) educación vocacional; 5) programas de cuidado y desarrollo infantil; 6) programas de nutrición infantil; o 7) programas de educación especial debe comunicarse con:

Dr. Brian Murray, Director
Programas Estatales y Federales
Distrito Escolar Unificado de Palm Springs
980 Tahquitz Canyon Way, Suite 103
Palm Springs, California 92262
Teléfono: (760) 416-6066

Se facilitara una copia del proceso para registrar reclamaciones (Póliza del Distrito 1312.3 y Reglamentos Administrativos 1312.3 [a-b]) al solicitante. En algunas circunstancias, designadas en las secciones 4650-4651 del Tutulo V (Ejemplar del Distrito 1312.3, los que reclaman pueden solicitar la intervención directa del Departamento de Educación del Estado de California. La información con respecto al proceso y al tiempo otorgado para apelar se incluye en los documentos anteriormente mencionados.

